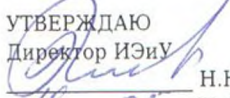


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ

Н.Н. Голофастова
«10» 05 2017.

Рабочая программа дисциплины

Психология

Направление подготовки «38.03.01 Экономика»
Профиль «02 Финансы и кредит»

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
очная, заочная

Кемерово 2017



1507954218

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Психология", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общекультурных компетенций:

ОК-5 - владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать: индивидуальные психологические особенности личности;

психологический климат коллектива;

психологические основы общения;

элементы делового общения;

основы управленческого общения.

Уметь: диагностировать проявления индивидуальных особенностей в общении;

слушать;

убеждать;

выступать публично;

располагать к себе собеседника;

выявлять факторы, влияющие на оптимизацию климата коллектива.

Владеть: методами самодиагностики;

приемами, обеспечивающими успех в общении;

приемами, обеспечивающими успех в публичном выступлении;

культурой человеческих взаимоотношений;

приемами профилактики и разрешения конфликтных ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Знать:

- индивидуальные психологические особенности личности;

- психологический климат коллектива;

- психологические основы общения;

- элементы делового общения;

- основы управленческого общения.

Уметь:

- диагностировать проявления индивидуальных особенностей в общении;

- слушать;

- убеждать;

- выступать публично;

- располагать к себе собеседника;

- выявлять факторы, влияющие на оптимизацию климата коллектива.

Владеть:

- методами самодиагностики;

- приемами, обеспечивающими успех в общении;

- приемами, обеспечивающими успех в публичном выступлении;

- культурой человеческих взаимоотношений;

- приемами профилактики и разрешения конфликтных ситуаций.

2 Место дисциплины "Психология" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: .

гуманитарных и социальных дисциплин, изучаемых в рамках среднего общего образования и (или) среднего специального и (или) дополнительного профессионального образования.

Освоение дисциплины «Психология» является необходимой составляющей в формировании у студентов готовности к организационно – управленческой деятельности.

3 Объем дисциплины "Психология" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Психология" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.



1507954218

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 2/Семестр 3			
Всего часов	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции			
Лабораторные занятия			
Практические занятия	18		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	54		
Форма промежуточной аттестации	зачет		
Курс 2/Семестр 4			
Всего часов		72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции		4	
Лабораторные занятия			
Практические занятия		4	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа		60	
Форма промежуточной аттестации		зачет /4	

4 Содержание дисциплины "Психология", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
1. Индивидуально-психологические особенности личности. 1.1 Структура личности. Темперамент в деятельности и в общении. Задатки и способности. 1.2. Особенности познавательных процессов. Память: виды и факторы, влияющие на эффективность запоминания. Мышление: мыслительные операции и виды. Внимание: виды и свойства. Эмоции: виды эмоциональных состояний. 1.3. Направленность, мотивы, потребности, ценности. Характер.		1	
2. Психологические аспекты общения. 2.1. Понятие общения и его видов. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Характеристика вербальных и невербальных средств общения. 2.2. Этика человеческих взаимоотношений. Общие правила взаимоотношения с людьми. Механизм расположения собеседника к себе. 2.3. Умение слушать. Стили слушания. Формирование индивидуального стиля общения		1	



1507954218

3. Элементы делового общения. 3.1. Технология общения в различных деловых ситуациях. Подготовка и ведение деловых бесед, переговоров, совещаний. Техника аргументирования. 3.2. Психологические требования к публичному выступлению.		1	
4. Основы управленческого общения 4.1. Психологический климат коллектива. Факторы оптимизации психологического климата: учет индивидуальных особенностей, учет совместимости. 4.2. Профилактика конфликтов. Конфликты, их виды, способы разрешения конфликтов. 4.3. Культура управления руководителя. Учет человеческого фактора. Стиль работы руководителя. Авторитет и имидж руководителя. Законы и принципы управленческого общения.		1	
Всего за семестр:		4	

4.2. Лабораторные занятия

Наименование работы	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ

4.3 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
1. Индивидуально-психологические особенности личности. Содержание: самодиагностика психологических особенностей личности (темперамент, познавательные процессы, характер, направленность). Анализ результатов тестирования. Разбор производственных ситуаций, связанных с индивидуальными личностными особенностями.	5	1	
2. Психологические аспекты общения. Содержание: диагностика владения невербальными компонентами в процессе общения, развитие умения пользоваться невербальными средствами для эффективной коммуникации; отработка навыков слушания.	4	1	
3. Элементы делового общения. Содержание: упражнения по использованию приемов убеждающего воздействия на партнера; отработка навыков, способствующих успеху публичного выступления. Выступление с самопрезентацией.	5	1	
4. Основы управленческого общения Содержание: Диагностика основных типов поведения в конфликте, разбор конкретных конфликтных ситуаций. Ролевые игры по управленческому общению. Деловая игра с отработкой навыков принятия общегрупповых решений.	4	1	
Всего за семестр:	18	4	

4.4 Самостоятельная работа студента и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине



1507954218

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Изучение теоретического материала по темам раздела « Индивидуально-психологические особенности личности » по учебному пособию. Самопознание с помощью тестов Составление плана саморазвития на основе результатов самопознания.	14	15	
Изучение теоретического материала по темам « Элементы делового общения ». Анализ использования вербальных и невербальных средств общения в ситуациях взаимодействия. Работа с кейсами производственных ситуаций	14	15	
Изучение теоретического материала по темам раздела « Элементы делового общения ». Психологические требования к публичному выступлению. Подготовка к самопрезентации.	13	15	
Изучение теоретического материала по темам «Культура управления. Психология принятия решений» по учебному пособию. Разбор ситуаций по взаимодействию внутри коллектива.	13	15	
Всего за семестр:	54	60	

4.5 Курсовое проектирование

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Психология", структурированное по разделам (темам)

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции



1507954218

1.	<p>1. Индивидуально-психологические особенности личности.</p>	<p>1.1 Структура личности. Темперамент в деятельности и в общении. Задатки и способности. 1.2. Особенности познавательных процессов. Память: виды и факторы, влияющие на эффективность запоминания. Мышление: мыслительные операции и виды. Внимание: виды и свойства. Эмоции: виды эмоциональных состояний. 1.3. Направленность, мотивы, потребности, ценности. Характер.</p>	ОК-5	<p>Знать: - индивидуальные психологические особенности личности Уметь: - диагностировать проявления индивидуальных особенностей в общении. Владеть: - методами самодиагностики.</p>	Опрос по контрольным вопросам
2.	<p>2. Психологические аспекты общения.</p>	<p>2.1. Понятие общения и его видов. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Характеристика вербальных и невербальных средств общения. 2.2. Механизм расположения собеседника к себе. 2.3. Культура человеческих взаимоотношений Общие правила взаимоотношения с людьми. 2.4. Умение слушать. Стили слушания. Формирование индивидуального стиля общения</p>	ОК-5	<p>Знать: - психологические основы общения; Уметь: - слушать; - располагать к себе собеседника; Владеть: - приемами, обеспечивающими успех в общении; - культурой человеческих взаимоотношений.</p>	Опрос по контрольным вопросам



1507954218

3.	3. Элементы делового общения.	3.1. Технология общения в различных деловых ситуациях. Подготовка и ведение деловых бесед, переговоров, совещаний. Техника аргументирования. 3.2. Психологические требования к публичному выступлению.	ОК-5	Знать: - элементы делового общения. Уметь: - убеждать; - выступать публично. Владеть: - приемами, обеспечивающими успех в публичном выступлении.	Опрос по контрольным вопросам
4.	4. Основы управленческого общения.	4.1. Психологический климат коллектива. Факторы оптимизации психологического климата: учет индивидуальных особенностей, учет совместимости. 4.2. Профилактика конфликтов. Конфликты, их виды, способы разрешения конфликтов. 4.2. Культура управления руководителя. Учет человеческого фактора. Стиль работы руководителя. Авторитет и имидж руководителя. Законы и принципы управленческого общения.	ОК-5	Знать: - основы управленческого общения. Уметь: - выявлять факторы, влияющие на оптимизацию климата коллектива. Владеть: - приемами профилактики и разрешения конфликтных ситуаций.	Опрос по контрольным вопросам

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по разделу «**Индивидуально-психологические особенности личности**» будет заключаться в опросе по контрольным вопросам:

1. Тип темперамента человека, для продуктивной работы которого необходим хороший психологический климат в коллективе, тактичное и деликатное отношение коллег?
2. Тип темперамента человека, который долго раздумывает перед началом работы, не спеша ее выполняет?
3. Тип темперамента, присущий человеку, обладающему быстрой, страстной речью, выразительной мимикой, склонному к резким сменам настроения?
4. Тип темперамента, присущий уравновешенному, энергичному, жизнерадостному, общительному человеку?
5. Связь между типом темперамента человека и успешностью его профессиональной деятельности?
6. Тип темперамента, который наиболее всего подходит для вашей будущей профессиональной



1507954218

деятельности?

7. Основные психические процессы: память, мышление, внимание, эмоции?
8. Направленность личности: система мотивов?
9. Потребности, виды потребностей?
10. От чего зависит уровень профессиональной направленности?
11. Что является природной основой для формирования интеллектуальных черт характера?
12. Что является природной основой для формирования эмоциональных черт характера?
13. Профессиональное самовоспитание. Профессионально важные личностные качества выпускника технического университета.

Текущий контроль по разделу «**Психологические аспекты общения**» будет заключаться в опросе по контрольным вопросам:

1. Понятие общения и его видов?
2. Характеристика вербальных и невербальных средств общения?
3. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения?
4. Какие психологических барьеры возникают в общении?
5. Что нужно учесть, чтобы произвести на человека хорошее впечатление?
6. Правила, которыми следует руководствоваться в общении, чтобы удовлетворить у собеседника потребность в значимости?
7. Как правильно указать человеку на ошибку?
8. Правила обращения с людьми, которыми руководствуетесь вы в процессе общения?
9. Как можно развить в человеке какое-либо хорошее качество?
10. Правила обращения с людьми, являющиеся для вас наиболее значимыми? Ответ поясните.
11. Главный психологический ключ ко всем человеческим взаимоотношениям?
12. Вы общаетесь с собеседником. Что вы должны сделать либо сказать, чтобы:

- у вашего собеседника возникло ощущение защищенности;
- ваш собеседник понял, что он для вас личность;
- ваш собеседник не сомневался, что вы его уважаете;
- ваш собеседник удовлетворил свою потребность в значимости?

Текущий контроль по разделу «**Элементы делового общения**» будет заключаться в опросе по контрольным вопросам:

1. Каких совещаний необходимо избегать?
2. Сформулируйте повестку дня совещания?
3. В какое время лучше проводить совещание и почему?
4. На совещании планируется рассмотрение двух вопросов. Не все участники имеют отношение ко второму вопросу. Как учтете человеческий фактор?
5. Что приносит успех в публичном выступлении?
6. Отличительные признаки, присущие малым группам?
7. Какова «схема» делового общения?
8. Что входит в подготовку к деловому общению?
9. Как понравиться собеседнику в начале деловой встречи?
10. Как вести себя в процессе деловой встречи?

Текущий контроль по разделу «**Основы управленческого общения**» будет заключаться в опросе по контрольным вопросам:

1. Что значит учесть «человеческий фактор»?
2. Что значит «люди психологически несовместимы»?
3. Вы выяснили, что в вашем коллективе два человека психологически несовместимы. Какой выход?
4. Что значит «хороший психологический климат в коллективе»?
5. Основные причины конфликтов в коллективе?
6. Основные источники конфликтов в коллективе?
7. «Сигналы» конфликтов?
8. Методы профилактики?
9. Методы разрешения конфликтов?
10. Какая самая характерная ошибка при принятии управленческого решения?
11. Что определяет культуру управления?



1507954218

12. Что влияет на стиль управления?
13. В чем заключается «работа с кадрами»?
14. Законы управленческого общения?
15. Принципы управленческого общения?
16. В ваши функциональные обязанности входит контроль за деятельностью членов коллектива. Как при этом будете учитывать индивидуальные особенности членов коллектива?
17. Вам повезло, вы нашли работу. Через три дня первая встреча с коллективом. Ваша первейшая задача в этой встрече понравиться коллективу. Как вы этого добьетесь?

При проведении текущего контроля в виде опроса обучающемуся будет задано два вопроса, на которые он должен дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90...100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80...89 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 65...79 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 25...64 баллов - при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы

Шкала оценивания:

Количество баллов	0 - 64	65 - 100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины представляет собой определение уровня сформированности компетенций. Опираясь на точку зрения большинства российских ученых, что **компетенция - это ситуативная категория, которая выражается в готовности к осуществлению деятельности в конкретных профессиональных ситуациях**, предлагаем студентам разрешить конкретные профессиональные ситуации их будущей организационно-управленческой деятельности:

Ситуация 1. Вы беседуете с человеком, от которого зависит решение жизненно важного для вас вопроса, но вы не согласны с его доводами. Возразите ему, но так, чтобы он не обиделся и стал бы вас внимательно слушать.

Ситуация 2. В процессе беседы у вас с собеседником возникли разногласия. Но вот после очередного его высказывания вы поняли, что он прав. Как вы поступите, чтобы у него возникло желание помочь вам в решении вашей проблемы?

Ситуация 3. Вы пришли к собеседнику с плохой миссией: сказать ему об его ошибке в деловой сделке. Как вы это сделаете, чтобы уменьшить моральный ущерб вашего визита?

Ситуация 4. У вас деловая встреча. Вы входите в кабинет, но голова того, к кому вы вошли, опущена. Ваши действия?

Ситуация 5. Вы идете к начальнику с вопросом точно зная, что ваши точки зрения по решению этого вопроса расходятся. Как добьетесь успеха? Как будете учитывать их индивидуальные особенности?

Ситуация 6. Вы идете к начальнику, не зная его точки зрения на вопрос, с которым вы идете. В процессе беседы выясняется, что ваши точки зрения расходятся. Стратегия вашего поведения?

Ситуация 7. Начальник цеха заметил, что один из членов бригады (высококвалифицированный специалист) часто стал отсутствовать на рабочем месте. Начальник цеха вызывает его к себе вместе с бригадиром и делает выговор бригадиру за отсутствие дисциплины. В чем управленческие ошибки начальника цеха?

Ситуация 8. Вы пригласили в кабинет подчиненного, чтобы сделать ему замечание. Он давно работает с вами. Как сделать замечание, не обидев его, и, более того, чтобы подчиненный вышел из вашего кабинета с желанием хорошо работать?

Ситуация 9. Вы сидите в кабинете. Врывается ваш подчиненный и с порога на повышенных тонах высказывает свое недовольство организацией труда. Как успокоить его мгновенно, да еще и так, чтобы ему стало стыдно за свое поведение?

Ситуация 10. На совещании один сотрудник разволновался и, потеряв контроль над собой, стал громче говорить. Какая фраза, не обидев его, дала бы ему понять, что необходимо взять себя в руки? Скажите ее!

Ситуация 11. Вы находитесь в одном из подразделений вашей фирмы, где разбирается жалоба.



1507954218

Работа уже подходит к концу, но раздаётся звонок, вам нужно срочно прибыть на внеочередное заседание депутатской группы. Вы прерываете работу и собираетесь уходить (времени хватит только для того, чтобы доехать). В этот момент к вам подошла одна из сотрудниц этого подразделения. Она хочет (по ее словам) сообщить вам нечто чрезвычайно важное. Вы знаете, как знают и другие, что она – любительница «подавать сигналы», выискивать и вскрывать недостатки там, где их часто и нет. Как правило, из того, что она говорит, – 20 % все же есть рационального. Откажите этой женщине в аудиенции и одновременно вызовите у нее положительные эмоции.

Ситуация 12. Вы решили уволить подчиненного, вам не нравится его отношение к работе, хотя в личном плане он вызывает у вас симпатии. Как это сделать с наименьшими моральными потерями для него?

Ситуация 13. У вас деловая встреча. Вам хочется решить вопрос в свою пользу. Какая фраза может помочь вам?

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся будет предложено решить две ситуации.

Критерии оценивания:

- 90...100 баллов - при правильном и полном решении двух ситуаций;
- 80...89 баллов - при правильном и полном решении одной из ситуаций и правильном, но не полном решении другой ситуации;
- 65...79 баллов - при правильном и неполном решении двух ситуаций или правильном и полном решении только одной ситуации;
- 25...64 баллов - при правильном и неполном решении только одной ситуации;
- 0...24 баллов - при отсутствии правильных решений ситуаций.

Шкала оценивания:

зачтено	от 65 до 100 баллов - обучающийся усвоил программный материал, последовательно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с заданиями, вопросами и другими видами применения знаний, обосновывает принятое решение.
не зачтено	от 0 до 64 баллов - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими ошибками объясняет выполняемые задания. Обучающийся не может продолжать обучение без дополнительных занятий

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Положение Ип-02-12 "О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КузГТУ" от 14.11.2016г.

При проведении текущего контроля по темам в конце занятия обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения опроса. Далее преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны на листке бумаги, так и нет. В течение пяти минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся не позднее трех учебных дней после даты проведения опроса. Если обучающийся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов. До промежуточной аттестации допускается студент, который выполнил все требования текущего контроля.

К методическим материалам процедуры оценивания отнесем «Банк» профессиональных ситуаций, диагностирующих готовность студента к социально- психологическому аспекту организационно-управленческой деятельности в качестве тренажера решения профессиональных ситуаций. Схема самостоятельной работы с предложенными профессиональными управленческими ситуациями такова: студент читает ситуацию и пытается самостоятельно ее решить. Во втором разделе находит правильный вариант решения данной ситуации и сравнивает его со своим решением. Если:

- а) решение верно, смотрит, какая компетенция сформирована.
- б) решение неверно или вообще не смог его найти, тогда внимательно разбирает вариант правильного решения и определяет, какая компетенция у него не сформирована и почему: каких нет знаний, умений, навыков.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины "Психология"

6.1 Основная литература

1. Пинигина, Г. В. Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности : учебное пособие для студентов техн. направлений и специальностей / Г. В. Пинигина, И. В. Кондрина, Л. С. Полякова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. психологии и



1507954218

педагогике. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 156 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90820&type=utchposob:common>

2. Дорошенко, В. Ю. Психология и этика делового общения: учебник [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 415 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117118. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

6.2 Дополнительная литература

1. Пинигина, Г. В. Психология управления коллективом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов технических специальностей и направлений высшего образования / Г. В. Пинигина, Л. С. Полякова; ГОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т», Каф. психологии и педагогики. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2011. – 151 с. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90480&type=utchposob:common>

2. Бороздина, Г. В. Психология делового общения [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / Г. В. Бороздина. – Москва : ИНФРА-М, 2011. – 295 с.

3. Райзберг, Б. А. Психологические основы управления: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 239 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114549. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

6.3 Методическая литература

1. Пинигина, Г. В. Банк профессиональных ситуаций, диагностирующих готовность студента к социально-психологическому аспекту организационно-управленческой деятельности (тренажер для студентов всех уровней и направлений подготовки) [Текст] / Г. В. Пинигина, И. В. Кондрина; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. психологии и педагогики. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 27 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=6588>

2. Пинигина, Г. В. Культура управления [Текст] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности» для студентов всех направлений всех форм обучения / Г. В. Пинигина, И. В. Кондрина, Л. С. Полякова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. психологии и педагогики. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 14 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=2866>

3. Пинигина, Г. В. Самопрезентация [Текст] : методические указания для практических занятий и самостоятельной работы по дисциплинам психологического цикла всех направлений и специальностей / Г. В. Пинигина, И. В. Кондрина, О. Ю. Тришина; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. психологии и педагогики. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 18 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=2489>

4. Кондрина, И. В. Психологические аспекты личности [Текст] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности» для бакалавров всех направлений всех форм обучения / И. В. Кондрина, Л. С. Полякова, Ж. С. Сафронова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. психологии и педагогики. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 35 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=2328>

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева.
Режим доступа: www.kuzstu.ru

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Психология"

Начните изучение с ознакомления с целями и задачами дисциплины. Выясните, к какому виду профессиональной деятельности готовит эта дисциплина. Внимательно изучите перечень литературы. После проработки теоретического материала по каждому разделу, проверьте его усвоение по предлагаемым вам вопросам. Сформированность компетенций вы проверите, решив предлагаемые конкретные профессиональные ситуации.



1507954218

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Психология", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Libre Office
3. Mozilla Firefox
4. Google Chrome

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Психология"

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- научно-техническая библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- зал электронных ресурсов КузГТУ с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.

11 Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;
- интерактивная (с применением игровых методов).



1507954218



1507954218

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ
в г. Новокузнецке

 Э.И. Забнева

«01» сентября 2017 г.

Изменения рабочей программы «Психология»

6.1 Основная литература

1. [Гуревич, П. С.](#) Психология : учебник / [П. С. Гуревич.](#) – Москва : [Юнити-Дана](#), 2015. – 319 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118130&sr=1 (дата обращения 10.08.2017).
2. Немов, Р. С. Психология [Текст] : учебник / Р. С. Немов. – Москва : Высшее образование, 2008. – 639 с.
3. Общая психология и психология личности [Текст] : учебник / под ред. А. А. Реана. – Москва : АСТ, 2009. – 639 с.

6.2 Дополнительная литература

1. [Гуревич, П. С.](#) Психология личности : учеб. пособие / [П. С. Гуревич.](#) – Москва : [Юнити-Дана](#), 2015. – 559 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118128&sr=1 – (дата обращения 10.08.2017).
2. Никандров, В. В. Психология [Электронный ресурс] / В. В. Никандров. – Москва : КНОРУС, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Пьянкова, Л. А. Курс лекций по психологии и педагогике [Текст] : учеб. пособие / Л. А. Пьянкова. – Новокузнецк : КузГПА, 2010. – 138 с.
4. Столяренко, А. М. Психология и педагогика [Электронный ресурс] : электронный учебник / А. М. Столяренко. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
5. Столяренко, Л. Д. Психология [Текст] : учебник / Л. Д. Столяренко. – Санкт-Петербург : Питер, 2010. – 592 с.

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.